الگوي تهيه مقالات اولین همایش سراسری صنعت خودرو

نام و نام خانوادگي نويسنده اول1، نام و نام خانوادگي نويسنده دوم2، نام و نام خانوادگي نويسنده سوم3

1 رتبه علمي نويسنده در صورت تمايل، گروه آموزشي يا واحد سازماني مربوطه، نام سازمان

شهر، کشور

آدرس پست الکترونيکي

2 رتبه علمي نويسنده در صورت تمايل، گروه آموزشي يا واحد سازماني مربوطه، نام سازمان

شهر، کشور

آدرس پست الکترونيکي

3 رتبه علمي نويسنده در صورت تمايل، گروه آموزشي يا واحد سازماني مربوطه، نام سازمان

شهر، کشور

آدرس پست الکترونيکي

چكيده

در اين مقاله، شيوه تهيه يك مقاله براي اولین همایش سراسری صنعت خودرو تشريح مي‌شود. روش قالب‌بندي مقاله، بخشهاي مختلف آن، انواع قلم‌ها و اندازه آنها، به طور كامل مشخص شده است. نويسندگان محترم مقالات بايد توجه داشته باشند، همایش از پذيرش مقالاتي كه خارج از اين چارچوب تهيه شده باشند، معذور است.

چكيده مقاله بايد در يك يا دو بند (پاراگراف) تهيه شود و حداكثر شامل 300 كلمه باشد. چكيده بايد بطور صريح و شفاف موضوع پژوهش و نتايج آن را مطرح كند؛ يعني بيان كند چه كاري، چگونه، و براي چه هدفي انجام و چه نتايجي حاصل شده است. در چكيده از ذكر جزييات كار، شكل‌ها، جدول­ها، فرمول‌ها، و مراجع‌ پرهيز كنيد.

كلمات كليدي

حداكثر ده كلمه بعنوان كلمات كليدي انتخاب شود. اين كلمات بايد موضوعات اصلي و فرعي مقاله را نشان دهند.

# مقدمه

اين نوشتار روش آماده كردن مقالات اولین همایش سراسری صنعت خودرو را نشان مي‌دهد. براي نگارش مقاله از نرم‌افزار Microsoft Office Word 2007 استفاده كنيد. براي تهيه مقاله به موارد زير توجه كنيد:

* اندازه صفحات A4 و حاشيه‌هاي بالا، پايين، چپ، و راست هر صفحه به ترتيب برابر با 5/2، 5/2، 2، و 2 سانتي‌متر انتخاب شود.
* تعداد صفحات مقاله مي‌تواند حداكثر 8 صفحه باشد.
* مقالات بايد به صورت یک ستوني تهيه شود..
* اندازه و نوع قلم‌هاي پارسي مورد استفاده براي هر يك از بخشهاي مقاله در جدول (1) آورده شده است. براي قلم لاتين همواره از Times New Roman استفاده كنيد. اندازه قلم لاتين يك واحد كمتر از اندازه قلم پارسي در هر موقعيت است. براي اسامي متغيرها مي‌توان از قلم كج (Italic) استفاده كرد..
* صفحه اول مقاله بايد كاملاً مشابه صفحه اول اين مقاله باشد. در صفحه اول از نوشتن ساير موارد خودداري كنيد. همچنين تمام موارد صفحه اول بايد در همان صفحه آماده و نوشته شوند.
* جز در صفحه اول مقاله، هيچ زيرنويسي[[1]](#endnote-1) وجود ندارد. بجاي آن بايد از آخرنويس[[2]](#endnote-2) استفاده كنيد.
* از شماره‌گذاري صفحات و بكاربردن سرصفحه[[3]](#endnote-3) و پاصفحه[[4]](#endnote-4) خودداري كنيد.
* فراموش نكنيد كه اطلاعات بخش مالكيت (Property) سند را بطور كامل پر كنيد.

جدول (1): اندازه و نوع قلم‌ها

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| اندازه قلم | نام قلم | موقعيت استفاده |
| 18 | B Nazanin پررنگ | عنوان مقاله |
| 12 | B Nazanin | نام نويسندگان |
| 14 | B Nazanin پررنگ | عناوين بخشهاي سطح 1 |
| 13 | B Nazanin پررنگ | عناوين بخشهاي سطح 2 |
| 12 | B Nazanin پررنگ | عناوين بخشهاي سطح 3 |
| 11 | B Nazanin پررنگ | متن چكيده و كلمات كليدي |
| 10 | B Nazanin | زيرنويس و آخرنويس |
| 10 | B Nazanin پررنگ | عناوين شكل‌ها و جدول­ها |
| 9 | B Nazanin | متن شكل‌ها و جدول­ها |
| 11 | B Nazanin | فرمول­ها |
| 10 | B Nazanin | مراجع |
| 11 | B Nazanin | متن مقاله |

# تقسيمات مقاله

هر مقاله بايد شامل اين بخشهاي اصلي باشد: چكيده، كلمات كليدي، مقدمه، مطالب اصلي، نتيجه، و مراجع. ساير بخشها مثل سپاسگزاري، ضمايم، و زيرنويس‌ها اختياري است. اين بخشها بايد در آخر مقاله و قبل از مراجع قرار گيرند، بجز بخش زير‌نويس‌ها كه پس از مراجع آورده مي‌شود.

شماره‌گذاري بخشها از مقدمه شروع مي‌شود. مقدمه داراي شماره 1 است. آخرين شماره نيز مربوط به بخش نتيجه است. ساير بخشهاي قبل از مقدمه و پس از نتيجه، داراي شماره نيستند. هر بخش مي‌تواند شامل چند زيربخش باشد. زيربخشها نيز داراي شماره هستند كه از 1 شروع مي‌شود. هنگام شماره‌گذاري زيربخشها دقت كنيد كه شماره بخش در سمت راست قرار گيرد. مثلاً براي شماره‌گذاري زيربخش 3 از بخش 2 بنويسيد: 2-3.

در هر بخش يا زيربخش يك يا چند بند (پاراگراف) وجود دارد. دقت شود كه جملات هر بند زنجيروار به هم مربوط باشند و يك موضوع را دنبال كنند. اولين بند هر بخش يا زيربخش بدون تورفتگي (Intend) است. ساير بندها داراي تورفتگي به اندازه 5/0 سانتي‌متر است. سعي كنيد از نوشتن بندهاي طولاني پرهيز كنيد.

## ويژگي­هاي عنوان و نويسندگان مقاله

عنوان مقاله در عين كوتاهي بايد تمام ويژگي‌هاي كار پژوهشي را نشان دهد. عنوان مقاله را در يك يا دو سطر بنويسيد. در صورتي كه عنوان مقاله شما دو سطري است، دقت كنيد كه طول سطر دوم نبايد بيشتر از طول سطر اول باشد.

پس از عنوان مقاله بايد نام نويسندگان مقاله نوشته شوند. در هنگام نوشتن نام نويسندگان از ذكر عناويني مثل استاد، دكتر، مهندس، و ... خودداري كنيد. در صورت تمايل مي‌توانيد سِمت يا مرتبه علمي هر نويسنده را به شكل زيرنويس تهيه كنيد. همچنين نام دانشگاه يا محل اشتغال نويسنده به همراه نشاني، تلفن تماس، و آدرس پست الكترونيكي مي‌توانند ذكر شوند.

## ويژگي­هاي چكيده و كلمات كليدي

چكيده مقاله بايد بطور صريح موضوع و نتايج كار پژوهشي انجام شده را بيان كند. در چكيده تنها بايد به اصل موضوع مقاله توجه شود و در آن از ذكرجزييات كار، شكل‌ها، جدول­ها، فرمول­ها، و مراجع خودداري شود. چكيده را حداكثر در 300 كلمه و در يك يا دو بند (پاراگراف) تهيه كنيد.

براي هر مقاله حداكثر 10 كلمه كليدي انتخاب كنيد، و آنها را با ويرگول از هم جدا كنيد. اين كلمات بايد موضوعات اصلي و فرعي مقاله را دسته‌بندي كنند. كلمات كليدي را به ترتيب وابستگي مقاله به آنها بنويسيد؛ يعني كلماتي كه مرتبط‌تر هستند، اول نوشته شوند. براي نوشتن كلمات كليدي مانند بخش چكيده استفاده كنيد. اگر از مختصر‌نويسي در چكيده يا كلمات كليدي استفاده شده است، بايد شكل كامل آن در داخل يك جفت هلالين (پرانتز) آورده شود.

## ويژگي­هاي مقدمه

در بخش مقدمه ابتدا بايد كليات موضوع پژوهش عنوان شود. سپس تاريخچه‌اي از كارهاي مشابه انجام شده به همراه ويژگيهاي هر يك بيان شود. در ادامه مقدمه‌اي از تلاش انجام گرفته در مقاله براي حل كاستي‌هاي موجود ذكر شود.

مقدمه داراي شماره 1 است.

## ويژگي­هاي مطالب اصلي

پس از بخش مقدمه بايد مطالب اصلي مقاله طي چند بخش نوشته شود. اين بخشها بايد شامل تعريف مفاهيم اوليه مورد نياز، طرح مسأله، و راه‌حل پيشنهادي باشند. در نوشتن مطالب اصلي مقاله دقت شود كه تنها به موضوع اصلي مقاله پرداخته شود تا ذهن خواننده از انحراف به سمت مطالب جانبي مصون بماند. همچنين سعي شود مطالب اصلي مقاله بصورت سلسله مراتبي و زنجيروار به هم مربوط باشند.

بخشهاي مطالب اصلي مقاله از شماره 2 شروع مي‌شوند. بخشهاي بعدي نيز به ترتيب شماره­گذاري مي‌شوند.

## ويژگي­هاي نتيجه

در بخش نتيجه، نكات مهم انجام شده در كار بصورت خلاصه مرور و نتايج به دست آمده توضيح داده شوند. همچنين در اين بخش بايد سهم علمي مقاله (Contribution) بصورت واضح بيان شود. هرگز عين مطالب چكيده را در اين بخش تكرار نكنيد. نتيجه مي‏‌تواند به کاربردهاي پژوهش انجام شده اشاره کند؛ نکات مبهم و قابل پژوهش جديد را مطرح کند؛ ويا گسترش موضوع بحث را به زمينه‏‌هاي ديگر پيشنهاد دهد.

## ويژگي­هاي مراجع

بخش مراجع در انتهاي مقاله قرار مي‌گيرد و عنوان آن داراي شماره نيست. در نوشتن مراجع ابتدا مراجع پارسي و بعد مراجع انگليسي را ذكر كنيد. ترتيب نوشتن مراجع نيز بر اين اساس باشد: (1) كتابها، (2) پايان‌نامه‌ها و طرح‌هاي پژوهشي، (3) مقالات مندرج در مجلات و كنفرانس‌هاي علمي معتبر، و (4) ساير مقالات و منابع اينترنتي. تمام مراجع حتماً بايد در متن مقاله مورد ارجاع واقع شده باشند.

عنوان كتاب، پايان‌نامه، يا مقاله به زبان پارسي را بصورت پررنگ بنويسيد. براي عناوين مراجع انگليسي نيز از قلم كج (Italic) استفاده كنيد. نحوه نوشتن مراجع در بخش مراجع اين مقاله عنوان شده است.

براي ارجاع به يك مرجع تنها از شماره آن در داخل يك جفت قلاب استفاده كنيد ]1[. مراجع انگليسي را با شماره انگليسي ارجاع دهيد [6]. نيازي به ذكر كلمه «مرجع» نيست، مگر آن كه جمله با اين عبارت شروع شود: «مرجع ]1[ ...». براي ارجاع به چند مرجع از ويرگول استفاده كنيد ]2,1[. اگر تعداد مراجع زياد است از خط تيره استفاده كنيد ]5-1[. مراجعي كه در انتهاي جمله مي‌آيند قبل از نقطه قرار مي‌گيرند.

# قواعد نوشتاري

شيوايي و رسايي نوشتار در گرو ساده­نويسي است. تلاش شود در متن مقاله از جملات رسا، گويا، و كوتاه استفاده شود و از نوشتن جملات تودرتو پرهيز شود.جداسازي اجزاي مختلف يك جمله نيز نقش زيادي در فهم آسان آن دارد. ويرگول مي­تواند اجزاي يک جمله را در جايي که نياز به مکث هست، ازهم جدا کند؛ حال آن که نقطه ويرگول براي جداسازي دوجمله که با هم ارتباط معنايي دارند، بکار مي­رود. نقطه نيز براي جدا كردن جملات مورد استفاده قرار مي­گيرد. درکاربرد هلالين (پرانتز) بايد توجه شود که عبارت داخل آن براي توضيحي است که از اجزاي جمله محسوب نشده و درصورت حذف خللي به آن وارد نمي­شود. درمقابل، گيومه براي برجسته کردن جزيي از جمله بکار مي­رود.

تا جاي ممكن از بكار بردن كلماتي مثل «مي­باشد»، «گرديد»، و «بوده باشد» پرهيز شود. به جاي آنها اغلب مي‌توان از كلمات ساده و روان مثل «است» و «شد» استفاده كرد. بكارگيري كلمات دشوار و غيرمعمول تنها باعث پيچيده شدن جمله و دشوار شدن فهم آن مي‌شود.

نشانه مفعول (حرف «را») بايد بلافاصله پس از مفعول قرار گيرد. به اين جمله دقت كنيد: «اين شكل تنظيمات لازم براي صفحه‌بندي را نشان مي‌دهد». بهتر است اين جمله را بصورت زير بازنويسي كنيم: «اين شكل تنظيمات لازم را براي صفحه‌بندي نشان مي‌دهد».

براي كلمات فني تا حد امكان از معادل‌هاي پارسي استفاده شود. بدون ترديد كلمه «طراحی» زيباتر از «دیزاین» است، و يا كلمه «پیشرو» از «آوانگارد» مناسب‌تر است. در چنين مواقعي اگر احتمال مي‌دهيد خواننده با معادل پارسي آشنا نيست، از آخرنويس براي نوشتن معادل انگليسي استفاده كنيد. اين كار را در اولين كاربرد معادل‌هاي پارسي انجام دهيد.

تا حد امكان از كلمات انگليسي در جملات استفاده نكنيد. اگر ناچار شديد در يك جمله از كلمات انگليسي استفاده كنيد، حتماً فاصله كافي بين آنها و كلمات پارسي را رعايت كنيد.

## علامت‌گذاري

براي خوانايي بهتر مقاله بايد سعي شود تا حد امكان علامت­گذاري متن مقاله بدرستي انجام شود. دقت كنيد تمام علامت‌هايي مثل نقطه، ويرگول، نقطه ويرگول، دونقطه، و علامت سوال بايد به كلمه قبل از خود چسبيده باشند، و از كلمه بعدي تنها به اندازه يك فضاي خالي فاصله داشته باشند. علامت خط تيره بايد به اندازه يك فضاي خالي از كلمه قبل و بعد از خود فاصله داشته باشد؛ مگر اين كه كلمه قبلي يا بعدي يك عدد باشد، كه در اين صورت بايد به آن بچسبد. بين كلماتي كه جدا هستند بايد يك فضاي خالي فاصله باشد.

## املا

درستي نوشتار بر پاية املاي زبان پارسي ضروري است. در اين بخش برخي از موارد اشتباه متداول را يادآوري مي‌كنيم. مي‌توانيد اطلاعات دقيق‌تر را با مراجعه به كتاب­هاي نوشته شده در اين زمينه پيدا كنيد.

در افعال حال و گذشته استمراري بايد دقت شود كه «مي» از جزء بعدي فعل جدا نماند. براي اين منظور از «فاصله متصل» استفاده كنيد. براي نوشتن فاصله متصل از «كليد Ctrl» به همراه «كليد -» استفاده كنيد. همچنين دقت كنيد كه جزء «مي» و جزء بعدي فعل را بصورت يكپارچه ننويسيد. بنابراين «مي شود» و «ميشود» اشتباه، و درست آن «مي­شود» است.

در مورد «ها»ي جمع نيز دقت كنيد كه از كلمه جمع بسته شده جدا نوشته شود؛ مگر در كلمات تك هجايي مثل «آنها». براي جدانويسي نيز از فاصله متصل استفاده كنيد. مثلاٌ «دیواره ها» را بصورت «دیواره‌­ها» بنويسيد.

جمع بستن كلمات پارسي يا لاتين با قواعد زبان عربي اشتباه است. بنابراين «پيشنهادات» و «اساتيد» اشتباه و درست آنها «پيشنهادها» و «استادان» است.

بهتر است همواره حرف اضافه «به» از کلمه بعدي خود جدا نوشته شود، مگر آن که اين حرف جزء يک فعل يا صفت يا قيد باشد؛ مانند: «بکار بستن»، «بجا» و «بندرت».

در مورد کلمات حاوي همزه قواعدي وجود دارد که پرداختن به آنها دراين مقاله نمي­گنجد، اما براي نمونه به املاي کلمات «مسأله»، «منشأ»، «رئيس»، و «مسؤول» دقت كنيد. همچنين، همزه در انتهاي کلماتي که به الف ختم مي­شوند، نوشته نمي­شود و درصورت اضافه شدن به کلمه بعدي، از «ي» استفاده مي­شود: «اجرا شده»، و «اجراي برنامه».

# شكل‌ها و جدول­ها

شكل‌ها و جدول­ها بايد داراي عنوان باشند. عنوان شكل‌ها در زير شكل و عنوان جدول­ها در بالاي جدول قرار مي‌گيرند. در صورتي كه از شكل‌ها يا جدول­هاي ساير منابع استفاده مي‌كنيد، بايد حتماً شماره آن مرجع را در عنوان شكل يا جدول ذكر كنيد.

هر شكل يا جدول بايد داراي يك شماره باشد كه براي هر كدام از 1 شروع مي‌شود. شماره شكل يا جدول را در داخل يك جفت هلالين بنويسيد. در هنگام ارجاع به شكل يا جدول از شماره آن استفاده كنيد و از بكار بردن عباراتي همچون «شكل زير» پرهيز كنيد. تمام جدول­ها و شكل‌ها بايد در متن مورد ارجاع قرار گيرند. يك جدول يا شكل نبايد قبل از ارجاع در متن ظاهر شود.

شكل­ها و جدول­ها بايد در وسط صفحه قرار گيرند. بهتر است شكل‌ها در يك خط جداگانه با حالت وسط‌چين درج شوند و ويژگي طرح‌بندي (Layout) آنها بصورت In line with text انتخاب شود. شكل (1) نمونه‌اي از چنين تنظيمي است.. مي­توان همه شكل­ها را در يك جا و قبل از مراجع نيز درج كرد.

 CIM

 PIM

 PSM

Code

CIM to PIM mapping

PIM to PSM mapping

PSM to code mapping

شكل (1): فرايند توسعه در MDA [6]

# فرمول‌ها و عبارات رياضي

براي نوشتن فرمول‌ها و عبارات رياضي بهتر است از ابزار Equation Editor استفاده شود. براي هر فرمول بايد يك شماره در نظر گرفته شود. اين شماره را در داخل يك جفت هلالين و بصورت راست‌چين قرار دهيد. تمام متغيرها، پارامترها، و نمادهاي يك عبارت رياضي بايد توضيح داده شوند. اگر قبل از نوشتن فرمول اين كار انجام نشده است، بايد بلافاصله پس از فرمول اين توضيحات بيان شوند. مانند:

|  |  |
| --- | --- |
| (1) |  |

كه درآن چگالي تخميني و X Π تابع توزيع امکان است. اگر تعداد متغيرها و پارامترها براي تعريف در ادامة متن زياد است، از فهرست علايم در بخش ضمايم استفاده و يا بصورت فهرست در زير رابطه تعريف شود.

براي نوشتن روابط رياضي مي­توان بدون بكارگيري ابزار Equation Editor، از بالانويسي[[5]](#endnote-5)، زير نويسي[[6]](#endnote-6)، و نمادهاي يوناني بهره گرفت. اين روش بيشتر براي ارجاع به متغيرها در متن مناسب است. مثلاٌ ما تابع توزيع امكان را در متن توضيحي فرمول (1) با اين شيوه نوشتيم. اين روش موجب مي­شود که فاصله سطرها به دليل استفاده از ابزار فرمول‌نويسي زياد نشود و تنظيمات صفحه بهم نريزد.

درصورتي که يک رابطه رياضي طولاني بود و دريک سطر جا نشد، مي­توان آن را در دو يا چند سطر نوشت. در اين حالت بايد سطرهاي دوم به بعد با تورفتگي شروع شوند. همچنين مي‌توان شماره آن را نيز در يك سطر مستقل نوشت. فرمول (2) را ببينيد.

(2)

يك فرمول يا عبارت رياضي حتماٌ بايد بعد از ارجاع آن در متن ظاهر شود. الگوريتم‌هاي مقاله را نيز همانند عبارات رياضي شماره‌گذاري كنيد و به آنها ارجاع دهيد.

# نتيجه

در اين مقاله، مشخصات يك مقاله قابل چاپ دومین همايش ملی معماری پایدار بيان شد. مهمترين مشخصات عبارتند از: ابعاد و حاشيه‌هاي صفحه، نحوه آماده كردن صفحه اول، بخشهاي اصلي مقاله، نحوه شماره‌گذاري‌ها، شكل‌ها، جدول­ها، فرمول­ها، منابع، و بالاخره چگونگي نگارش متن مقاله.

نويسندگان محترم مقالات سعي كنند تمام موارد ذكر شده را دقيقاٌ رعايت كنند، و از همين سند بعنوان الگوي نگارش مقاله خود استفاده كنند.

سپاسگزاري

بخش سپاسگزاري در صورت نياز بصورت كوتاه و در يك بند آماده شود. بخش سپاسگزاري داراي شماره نيست.

ضمايم

بخش ضمايم يك بخش اختياري است و داراي شماره نيست. موضوعات مرتبط با مقاله كه در يكي از گروه‌هاي زير قرار گيرند، مي‌توانند در بخش ضمايم آورده شوند.

* اثبات رياضي فرمول‌ها يا الگوريتم‌ها
* داده‌ها و اطلاعات مربوط به مطالعه موردي
* نتايج كار ديگر محققان و داده‌هاي مربوط به مقايسه آنها
* ساير موضوعات مرتبط كه جزء بخشهاي اصلي مقاله نباشند.

مراجع

1. نام خانوادگي، نام نويسندگان يا نام موسسه‌اي كه نقش نويسنده را دارد، **عنوان كامل كتاب**، نام خانوادگي، نام مترجمان با قيد كلمه ترجمة، نام خانوادگي، نام ويراستار با قيد كلمه ويراستة، شماره جلد، شماره ويرايش، محل نشر، نام ناشر، تاريخ انتشار.
2. نام خانوادگي، نام نويسندگان، **عنوان پايان‌نامه**، درجه‌اي كه پايان‌نامه براي دريافت آن نوشته شده است، نام دانشگاه، محل دانشگاه، شماره صفحه‌ها، تاريخ انتشار.
3. نام خانوادگي، نام مجري، **عنوان طرح پژوهشي**، شماره ثبت، نام كامل سفارش دهنده، محل انجام طرح، تاريخ انجام طرح.
4. نام خانوادگي، نام نويسندگان، **"عنوان مقاله"**، نام مجله يا كنفرانس، شماره دوره يا مجله، شماره صفحه‌ها، محل چاپ مجله يا برگزاري كنفرانس، تاريخ انتشار.

Frankel, David S., *Model Driven Architecture: Applying MDA to Enterprise Computing*, OMG Press, Wiley Publishing, 2003.

Sannella, M. J., *Constraint Satisfaction and Debugging for Interactive User Interfaces*, Ph.D. Thesis, University of Washington, Seattle, WA, 1994.

Zachman, John A., *"A Framework for Information Systems Architecture"*, IBM Systems Journal, Vol. 26, No. 3, 1987.

Plamondon, R., Lorette, G., *"Automatic Signature Verification and Writer Identification - The State of the Art"*, Pattern Recognition, Vol. 22, pp. 107-131, 1989.

Object Management Group. *Unified Modeling Language: Superstructure*, Version 2.0, ptc/03-07-06, July 2003, <http://www.omg.org/cgi-bin/doc?ptc/2003-08-02>.

زير‌نويس‌ها

1. Footnote [↑](#endnote-ref-1)
2. Endnote [↑](#endnote-ref-2)
3. Header [↑](#endnote-ref-3)
4. Footer [↑](#endnote-ref-4)
5. Superscript [↑](#endnote-ref-5)
6. Subscript [↑](#endnote-ref-6)